



**COMUNE DI VILLALBA**  
**PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

----- \* -----  
via Vittorio Veneto 97 93010 Villalba (CL) – [www.comune.villalba.cl.it](http://www.comune.villalba.cl.it)

**AREA II FINANZIARIA E PERSONALE**

**DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE PER MEZZO DI CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PROFESSIONALE.**

L'anno \_\_\_\_\_, giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la sede comunale sita a Villalba Via V. Veneto n. 97

**TRA**

Il Comune di Villalba, C.F. 00127950855, rappresentato dal Capo Area II Finanziaria e Personale in esecuzione alla Determina Sindacale n.5 del 25 gennaio 2019;

**E**

Il/la dott./dott.ssa \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ cod. fisc. --  
\_\_\_\_\_partita IVA \_\_\_\_\_,

**PREMESSO CHE:**

- il Comune di Villalba deve conferire apposito incarico libero professionale per lo svolgimento delle funzioni di Assistente Sociale al fine di garantire la funzionalità dei servizi sociali;
- che la G.C., con atto n. 76 del 13 agosto 2019, esecutivo, avente per oggetto: “Incarico figura professionale di Assistente Sociale. Atto di indirizzo”, ha dato mandato al Responsabile dell’Area II di indire una selezione pubblica, ai sensi dell’art.7, comma 6, del D. Lgs. n.165/2001 e con le procedure e modalità previste dal vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento degli Uffici e Servizi, per il conferimento di un incarico di Assistente Sociale per anni 1 (uno);
- che con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Capo Area II Servizi Finanziari e Personale è stato approvato lo schema di Avviso di selezione pubblica, modello di domanda e disciplinare di incarico;

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

**Natura del rapporto**

La prestazione professionale sarà svolta senza alcun vincolo di subordinazione ed in piena autonomia da parte del lavoratore autonomo.

L’incaricato/a non è in alcun modo parte dell’organico dell’Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce rapporto di lavoro subordinato o, comunque, di pubblico impiego né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.

Il/la professionista dà atto altresì, di non essere titolare di rapporti di impiego con enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione.

## **Art. 2 Prestazioni**

L'incarico consiste in prestazioni professionali da effettuare in sinergia con l'ufficio servizi sociali del Comune ed in particolare:

- aiutare gli utenti ad utilizzare, in modo valido, le previste risorse ed a sviluppare la propria autonomia e responsabilità;
- organizzare e promuovere prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle esigenze delle persone, valorizzando e coordinando a tale scopo tutte le risorse pubbliche e private istituite per realizzare gli orientamenti della politica sociale secondo le norme definite dalla vigente legislazione sociale;
- elaborare, attraverso colloqui, incontri e visite domiciliari con le persone o le famiglie in difficoltà, un'analisi dei problemi da questi presentati, giungendo ad uno studio sociale del caso ed a una diagnosi o valutazione della situazione, come base per la formulazione ed attuazione di un piano di intervento;
- individuare persone disabili ed anziane, famiglie, minori, adolescenti e persone adulte che, per ragioni socio-economiche, culturali, sanitarie, si trovano in situazione di difficoltà od a rischio di esclusione sociale ed emarginazione;
- predisporre e/o modificare regolamenti comunali per l'accesso ai servizi;

nonché ogni altro intervento, inerente il ruolo, che dovesse rendersi necessario.

## **Art. 3 Durata e condizioni dell'incarico**

L'incarico avrà la durata di anni 1 (uno) decorrenti dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico, eventualmente rinnovabile.

L'articolazione dell'orario di lavoro sarà concordata tra le parti con presenza presso gli uffici comunali per n. 8 ore settimanali e per almeno 2 giorni a settimana.

Il/la professionista dovrà espletare l'attività anzidetta presso il Comune di Villalba e contrae l'obbligo del segreto d'ufficio e del segreto professionale sugli atti e documenti riservati esaminati per l'espletamento della sua attività.

L'attività in questione si esplicherà in totale autonomia e con l'assunzione delle responsabilità relative al ruolo di carattere libero professionale.

Al termine dell'incarico il/la professionista dovrà trasmettere una relazione finale sul servizio prestato.

E' escluso il rinnovo tacito dell'incarico.

## **Art. 4 Corrispettivo e condizioni di pagamento**

A fronte del presente incarico il Comune di Villalba corrisponderà al/la professionista il compenso di € 5.000,00, onnicomprensivo (IVA, contributi, CPA compresi etc..). Il compenso sarà liquidato bimestralmente a richiesta del/la professionista e a presentazione di fattura o dichiarazione per lavoro autonomo di natura occasionale.

**Art. 5**  
**Divieto di sospendere la prestazione**

L'incaricato/a può sospendere la prestazione solo previo accordo con il Capo Area II Finanziaria e Personale.

La sospensione della prestazione per decisione unilaterale dell'incaricato/a costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto.

Costituisce in ogni caso motivo di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

**Art. 6**  
**Recesso**

Le parti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3, hanno facoltà di recedere dall'incarico con preavviso di almeno 30 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da comunicare con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

**Art. 7**  
**Privacy**

Il/la professionista è responsabile del trattamento dei dati personali che tratterà durante l'espletamento dell'incarico. Il trattamento dei dati raccolti dovrà essere effettuato in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 196/2003 e s.m. i.

**Art. 8**  
**Norma finale**

Il presente disciplinare è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 25, tabella B, del D.P.R. n. 642/1972 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Il Comune resta esonerato da ogni responsabilità derivante dall'attività inerente al presente incarico e riguardante terzi.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare di incarico si rinvia alle norme legislative disciplinanti la materia e alle norme del codice civile in quanto applicabili.

Il Capo Area II Finanziaria e Personale  
( Giuseppe Plumeri)

L'Assistente Sociale  
( )